

**План работы
МОУ Петровской СОШ
по противодействию коррупции
на 2020 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1. Нормативно-правовое обеспечение антикоррупционной деятельности МОУ Петровской СОШ			
1.1	Анализ имеющегося пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений (доработка при необходимости)	По мере необходимости	Директор
2. Разработка системы мер, направленных на совершенствование осуществления руководства МОУ Петровской СОШ			
2.1	Привлечение общественности при проведении процедур ГИА (ОГЭ и ЕГЭ) в качестве общественных наблюдателей	апрель - июнь	Зам.директора по УВР
2.2	Усиление персональной ответственности педагогических работников, за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма	в течение года	Директор
2.3	Ежегодное рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах. Приглашение на совещания работников правоохранительных органов и прокуратуры.	в течение года	Директор
2.4	Соблюдение законодательства РФ о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд	постоянно	Директор, главный бухгалтер, зам. директора по АХЧ

2.5	Обеспечение доступности информации о деятельности подведомственных организаций в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в том числе на официальных сайтах организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	в течение срока действия плана	Директор, ответственный за школьный сайт
3. Совершенствование организации деятельности МОУ Петровской СОШ по размещению муниципальных заказов			
3.1	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий муниципальных контрактов	постоянно	Директор, главный бухгалтер
3.2	Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с муниципальными контрактами	постоянно	Директор, главный бухгалтер
4. Регламентация использования имущества и ресурсов МОУ Петровской СОШ			
4.1	Организация систематического контроля за выполнением актов выполненных работ по проведению ремонта в МОУ Петровской СОШ	постоянно	Директор, зам.директора по АХЧ
4.2	Организация контроля за использованием средств местного бюджета, муниципального имущества, финансово-хозяйственной деятельностью, в том числе: - законности формирования и расходования внебюджетных средств; - распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.	постоянно	Директор, главный бухгалтер
5. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о системе образования МОУ Петровской СОШ			
5.1	Использование телефона «горячей линии» и прямых телефонных линий с руководством управления	постоянно	Директор

	образования администрации РМР, МОУ Петровской СОШ в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. Организация личного приема граждан администрацией МОУ Петровской СОШ		
5.2	Организация и проведение социологического исследования среди родителей и обучающихся, посвященное отношению к коррупции («Удовлетворенность потребителей услуг качеством образования»).	сентябрь	Зам.директора по ВР
5.3	Работа сайта школы в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях обеспечения информационной открытости образовательной деятельности	постоянно	Ответственный за сайт
5.4	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании	постоянно	Директор, зам.директора по УВР
5.5	Участие во Всероссийской олимпиаде школьников по обществознанию и праву	в течение года согласно графику проведения олимпиад	Зам.директора по УВР
5.6	Размещение отчетов по самообследованию на сайте МОУ Петровской СОШ	До 20 апреля	Зам.директора по УВР
6. Совершенствование деятельности сотрудников МОУ Петровской СОШ			
6.1	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия)	постоянно	Директор

	администрации и сотрудников МОУ Петровской СОШ с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки		
6.2	Проведение разъяснительной работы с работниками МОУ Петровской СОШ о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	постоянно	Директор
6.3	Заполнение и сдача Декларации о конфликте интересов работниками МОУ Петровской СОШ	До 20 марта (до окончания 3 четверти)	Директор
7. Меры по повышению профессионального уровня педагогических кадров МОУ Петровской СОШ и правовому просвещению			
7.1	Проведение акций, диспутов, бесед, тематических классных часов, встреч с представителями правоохранительных органов, родительских собраний, дней открытых дверей, направленных на формирование антикоррупционного мировоззрения обучающихся	в течение года	Зам.директора по ВР
7.2	Проведение классных часов, посвященных Международному дню антикоррупции (8-11 кл.)	декабрь	Зам.директора по ВР
7.3	Разъяснение положений антикоррупционных законов, проведение профилактической, воспитательной работы с сотрудниками МОУ Петровской СОШ	постоянно	Директор